

健行科技大學餐旅管理系學生校外實習辦法

中華民國 101 年 11 月 7 日系課程會議訂定
中華民國 101 年 11 月 7 日系務會議通過
中華民國 102 年 06 月 26 日系務會議修正通過
中華民國 102 年 07 月 04 日系務會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 09 日系務會議修正通過
中華民國 107 年 07 月 02 日系務會議修正通過
中華民國 108 年 06 月 24 日系務會議修正通過
中華民國 109 年 01 月 06 日系務會議修正通過
中華民國 110 年 03 月 03 日系務會議修正通過
中華民國 110 年 04 月 08 日院課程會議修正通過
中華民國 114 年 4 月 15 日系實習會議修訂通過
中華民國 114 年 4 月 16 日系務會議修訂通過
中華民國 114 年 10 月 08 日院實習會議修訂通過

第 1 條、餐旅管理系（以下簡稱本系）依據健行科技大學學生校外實習辦法，為推動學生職場實務訓練，促進產學人才培育之連貫性，促使學生及早體驗職場歷練，增加學生於職場的適應力與就業競爭力，以發揮本校學生務實致用的觀念與能力，特訂定餐旅管理系學生校外實習辦法(以下簡稱本辦法)。

第 2 條、課程規劃

- 一、開課期間及課程學分數依每年度課程標準規定辦理。
- 二、校外實習課程包括「校外實習行前說明會」、「校外實習個別計畫書」、「校外實習機構實務操作」、「校外實習返校座談」、「校外實習成果報告書」。
- 三、校外實習期間學生應全職於同一實習機構，以實際簽訂之合約日期為依據，完成實習，且課程成績合格者，始得學分。境外學生之總實習時數依本國主管機關相關規定辦理之。
- 四、實習機構錄取後學生及家長(監護人)須簽訂校外實習家長同意書，知悉權利及義務，並於同意書上載明校外實習機構、實習期間、實習津貼、保險及配合事項。

第 3 條、實習機構遴選原則

- 一、校外實習機構遴選以政府登記核准立案、具有良好制度，且與本系專業相關之公民營實習機構或法人機構為原則，需經由本委員會審核通過，並與之簽訂實習合約書。必要時得安排專業教師至實習機構進行瞭解，審視合適之實習工作及實習相關事宜，以保障實習學生權益。
- 二、參與本計劃之校外實習機構，應提供實習訓練計劃與學生就業後之職場生涯規劃，並依據相關法令規定提供適當工作條件與保險。
- 三、海外實習機構之遴選，以學校評估合格，且實習工作性質與本系專業相關之機構為原則。

第 4 條、學生分發校外實習機構原則

- 一、本會於分發作業前公佈實習機會，包含實習機構名稱、實習地點、實習薪資(津貼)、工作性質、膳宿狀況等提供學生參考，必要時得邀請實習機構派員到場說明實習生權利、義務及其他注意事項。
- 二、根據學生在校成績、在校表現、同學個人意願及實習單位面試結果，分發學生至各實習機構，分發流程及施行方式另訂之。

- 三、分發成功之學生應擬具個別實習計畫書送交本會，並簽定實習合約。個別實習計畫書依本系校外實習辦法相關規定書寫。
- 四、特殊身心障礙學生，評估後經委員會同意得採校內修課方式替代校外實習課程。
- 五、境外專班學生可申請校外實習課程，校外實習機構須為實習委員會或國際合作處認可之實習企業機構。境外專班學生因故離退，採校內修課方式替代校外實習課程。

第 5 條、實習輔導與成績評量

- 一、校外實習為正式課程，學生應遵循實習機構之各項管理規章及相關規定。
- 二、本系指派老師擔任輔導老師，每學期赴實習機構訪視兩次為原則，了解實習生實習狀況，以落實專業實務實習之專精要求。訪視後填寫「輔導老師訪視實習學生記錄表」，送本系單位主管審閱並存查。
- 三、學生赴海外實習期間，由本系安排輔導老師至實習機構訪視實習生實習狀況，所需費用專案簽核。
- 四、校外實習之學期成績，由實習機構主管及本系各實習輔導老師予以評分，比例如下：
 1. 實習主管評分，依據學生實習考核表項目評分，佔總成績之 50%。
 2. 實習訪視評分，佔總成績之 25%。
 3. 實習報告評分，佔總成績之 25%。
- 五、因個人因素申請轉介者，當學期實習總成績最高 75 分。

第 6 條、校外實習異動輔導機制

- 一、學生因個人因素申請校外實習異動時，須先告知輔導老師並提交「校外實習異動申請表」，經輔導老師與學生、實習機構完成懇談後，啟動校外實習異動輔導。
- 二、若學生經輔導後仍無法適應，本系優先以原實習機構之轉換部門方式或調整工作內容處理，然以一次為限。無法轉介成功而退選者，經實習機構與本系同意，並通知學生家長後，始得辦理離職。該生如依規定完成退選手續，由本系課程委員會審查認定該次實習學分、時數及成績之計算。
- 三、學生實習期間中途離退者，開學六週內由本系輔導學生修習專業必、選修科目滿足最低學分下限，返回學校上課，並輔導學生於畢業前完成實習課程。
- 四、未經輔導或異動申請提出，而逕行離曠職、中止實習，依本校學生獎懲相關辦法處理。

第 7 條、實習成果與檢討

- 一、學生於實習結束，應繳交「學生校外實習成果報告」，送交本系存查。
- 二、本系於校外實習課程結束後本會得召開檢討會，做為爾後改進參考。
- 三、為提升教學功能，應依本校相關辦法定期舉辦優良實習機構遴選。

第 8 條、緊急事故處理機制：

- 一、學生赴實習機構實習期間如遇緊急事故，依本校「校園災害管理」實施計畫相關規定辦理。
- 二、緊急事故通報處理：
 - (一)國內實習

1. 實習輔導教師。
2. 實習輔導教師連絡導師、家長、系主任。
3. 系主任依情形向技術合作處、學生事務處或校安中心尋求協助。並評估事件後向上級呈報。

(二)海外實習

1. 當地聯絡人。
2. 實習輔導教師。
3. 實習輔導教師連絡導師、家長。
4. 系主任依情形向技術合作處或學生事務處尋求協助。並評估事件後向上級呈報。
5. 依情形（如嚴重天災人禍、有關生命安危緊急情況等）可向台灣駐當地外交部辦事處或「外交部緊急聯絡中心」尋求協助。

第 9 條、實習糾紛或爭議處理機制：

實習學生如與校外實習合作機構發生糾紛或爭議時，依本校校外實習辦法第 9 條第二點通報處理及本校學生校外實習相關規定辦理，並做成記錄。倘尚有爭議得提送校級校外實習委員會處理。

第 10 條、本辦法經系實習委員會議、系務會議及院實習委員會議通過，送教務會議核備後實施，修正時亦同。